



CIRCOLARE N. 41

Ministero dell' Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
ISPETTORATO GENERALE PER L'INFORMATIZZAZIONE DELLA
CONTABILITÀ DI STATO
UFFICIO VII

Roma, 15 novembre 2002

Prot. N . 0127144
Allegati: n. 2

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
Alle Amministrazioni Centrali dello Stato
Al Consiglio di Stato
Alla Corte dei Conti
All'Avvocatura Generale dello Stato
Agli Uffici Centrali di Bilancio presso i
Ministeri
Alle Ragionerie Provinciali dello Stato

OGGETTO: Nuovo sistema di gestione e controllo dei beni mobili dell'Amministrazione statale.

Questa Amministrazione, in conformità alla normativa vigente sulle scritture contabili tenute dai consegnatari dei beni mobili in uso alle Amministrazioni dello Stato ed alle normative comunitarie sulle metodologie di classificazione dei beni e servizi (SEC 95), ha realizzato nel corso del 2002, il "nuovo sistema di controllo e gestione dei beni mobili - GECO", che è attualmente in uso presso gli uffici periferici dell'Amministrazione stessa.

Tale sistema informatico, utilizzabile attraverso intranet/internet, consente la gestione sia dei beni mobili che del facile consumo e si propone i seguenti obiettivi:

- 1) definire un'applicazione informatica univoca a supporto delle attività svolte dai consegnatari dell'Amministrazione statale;
- 2) agevolare la trasmissione di tutte le rendicontazioni tra detti consegnatari e i competenti uffici di Ragioneria (Uffici Centrali di Bilancio e Ragionerie Provinciali dello Stato);
- 3) alleggerire il data entry sulla consistenza e sulla tipologia dei beni, appartenenti al patrimonio dello Stato, gestito dai consegnatari;
- 4) agevolare gli uffici di Ragioneria nel corretto riscontro delle scritture ad essi presentate dai consegnatari, nonché il monitoraggio degli uffici soggetti al loro controllo.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, che comprendono anche i sensibili risparmi che derivano sia dall'utilizzo di uno stesso software di gestione e sia dall'integrazione con gli uffici di controllo, lo scrivente intende promuovere la diffusione e l'utilizzo di tale procedura informatica a tutte le Amministrazioni.

Per usufruire del servizio, i consegnatari interessati dovranno essere dotati di una postazione di lavoro avente le seguenti caratteristiche *minime*:

- Personal Computer, con processore Pentium II 300 mhz od equivalente con 64 Mb di ram;
- Collegamento ed accesso ad internet tramite modem 56K o tramite rete intranet locale;
- Stampante locale o di rete;
- Sistema operativo Windows 98se/Windows NT/Win2000;
- Browser Internet Explorer versione 5.5 sp1;
- Adobe Acrobat Reader 5.0 (necessario per le stampe).

L'adesione al nuovo sistema GECO dovrà essere comunicata, assieme alle informazioni contenute nell'unito Allegato A (debitamente compilato in ogni sua parte), al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (I.G.I.C.S. – Ufficio VII) tramite e-mail all'indirizzo drgs.igics.ufficio7@tesoro.it oppure tramite fax al numero 0647612700, entro e non oltre il giorno 16 dicembre 2002, in modo da consentire l'avvio del servizio a partire dal 1° gennaio 2003.

I consegnatari, a fronte dell'invio dei dati richiesti, riceveranno, successivamente, comunicazione delle utenze/password e delle modalità di accesso al sistema (compreso l'indirizzo internet a cui collegarsi) e da quel momento sarà possibile per essi iniziare la gestione dei beni di loro pertinenza, a partire dal caricamento inventariale.

Per le richieste pervenute dopo il termine indicato, l'avvio del servizio avverrà con date da concordare e comunque successive all'inizio dell'esercizio 2003 ferme restando le modalità di comunicazione ed accesso al sistema.

Durante l'utilizzo dell'applicazione per richiesta di intervento, sia tecnico che applicativo, si dovranno seguire le modalità indicate nell'allegato B.

Il Ragioniere Generale dello Stato

Allegato A

Richiesta utenza

“ Nuovo sistema di GESTIONE e CONTROLLO dei Beni Mobili dell'Amministrazione statale. ”

AMMINISTRAZIONE																									
DIREZIONE – DIPARTIMENTO - UFFICIO																									
Consegnatario <input type="checkbox"/> Vice Consegnatario <input type="checkbox"/> (*)	Nome _____																								
	Cognome _____																								
	Codice Fiscale del consegnatario/vice consegnatario	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																							
tel. _____ fax _____ e-mail _____																									
PROVINCIA																									
DENOMINAZIONE UFFICIO																									
LOCALITA'																									
INDIRIZZO																									
CAP																									
CODICE CONSEGNETARIO																									
NUMERO BENI GESTITI		I cat.	II cat.	III cat.	IV cat.	V cat.	VI cat.	VII cat.	Totale																
Nel caso di utilizzo di SISTEMI INFORMATICI per la gestione dell'inventario indicare tutti i dati a disposizione (es. Società fornitrice, nome del pacchetto, versione del pacchetto, gestione in euro....)																									

(*) Il modulo va compilato e inviato sia da parte del Consegnatario che dagli eventuali consegnatari di supporto.

Allegato B

Modalità per le comunicazioni di intervento

Nuovo sistema di GESTione e COntrollo dei beni mobili dell'Amministrazione statale.”

Nel presente allegato sono elencati i Servizi di help desk e manutenzione software previsti per i Consegnatari della Pubblica Amministrazione. Tali servizi saranno attivati al fine di fornire assistenza agli utilizzatori dell'applicazione per:

1. supportare gli utenti in un corretto utilizzo delle funzionalità;
2. risolvere eventuali segnalazioni di malfunzionamenti;
3. soddisfare eventuali richieste di implementazione delle procedure.

Servizio di assistenza tecnica

Per quanto riguarda le problematiche di rete, i malfunzionamenti hardware, l'installazione dei prodotti software necessari per l'utilizzo della procedura, il servizio di assistenza dovrà essere a carico delle strutture proprie delle singole Amministrazioni.

Servizio di assistenza applicativa

Per quanto riguarda le informazioni inerenti l'utilizzo delle funzionalità, le segnalazioni di malfunzionamenti delle procedure o altre richieste, i consegnatari potranno rivolgersi al personale degli uffici di Ragioneria a cui inviano i modelli di rendiconto per l'approvazione.

e-mail I.G.I.C.S. uff. VII

drgs.igics.ufficio7@tesoro.it